

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТУЙМАЗИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.04. Основы работы коллектива исполнителей»

Форма обучения

очная, заочная, очно-заочная

Туймазы - 2023 г.

Рассмотрено
на заседании кафедры
компьютерных технологий
Протокол №__ от «__» _____ 2023 г.
Зав. кафедрой _____ (Тиханова Т.А.)

Утверждаю
зам. директора по УР
_____ Мухаметова Н.Н.
«__» _____ 2023 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 54.02.01 «Дизайн».

Организация-разработчик: ГАПОУ Туймазинский государственный юридический колледж.

Разработчик: Бикташева Лилия Талгатовна, преподаватель кафедры экономических дисциплин.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	19

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.04. Основы работы коллектива исполнителей»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Организация работы коллектива исполнителей» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций и личностных результатов

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
Код	Наименование личностных результатов
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 13	Выбирающий оптимальные способы решения профессиональных задач на основе уважения к заказчику, понимания его потребностей.
ЛР 15	Проявляющий способности к планированию и ведению предпринимательской деятельности на основе понимания и соблюдения правовых норм российского законодательства.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Организация работы коллектива исполнителей
ПК 4.1.	Планировать работу коллектива
ПК 4.2.	Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт
ПК 4.3.	Контролировать сроки и качество выполненных заданий
ПК 4.4.	Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	планирования работы коллектива исполнителей; составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт; контроля сроков и качества выполненных заданий; работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием.
уметь	принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта; осуществлять контроль деятельности персонала; управлять работой коллектива исполнителей.
знать	систему управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы обучения персонала; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом; особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля (по очной форме обучения)

Всего часов - 159 ч

в том числе в том числе в форме практической подготовки – 87 ч

Из них на освоение МДК 04.01 – 87 ч

в том числе самостоятельная работа – 29 ч

практики – 72 ч

в том числе учебная – 36 ч

производственная – 36 ч

Промежуточная аттестация (экзамен по модулю).

ЛП 4, ЛП 7- 10, ЛП 13, ЛП 15											
	Всего:	219	219	147		30	-	-	72	X	49

2.2 Тематический план и примерное содержание ПМ.04 «Основы работы коллектива исполнителей»

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Основы управления персоналом		29
МДК 04.01 Основы менеджмента, управления персоналом		
Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента		18
Введение в предмет	Содержание учебного материала 1. Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Менеджмент как наука и искусство. 2. Менеджмент как человеческий фактор, специальность и система. 3. Менеджер и его место в системе управления предприятием. 4. Дискуссия «Менеджер и лидер. Сходства и различия» (ЛР 4).	2
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Нахождение различных определений «менеджмент». 2. Рассмотрение цитат великих правителей об управлении.	2
Тема 1.1 История развития менеджмента	Содержание учебного материала 1. Школа научного управления. 2. Административная (классическая) школа. 3. Школа человеческих отношений и поведенческих наук. 4. Новая школа.	4
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие 1 «История развития менеджмента»	2
	Самостоятельная работа обучающихся. 1. Перечисление недостающих принципов администрирования по Анри Файолю. 2. Заполнение таблицы «Школы и направления менеджмента».	2
	Содержание учебного материала	6

Тема 1.2 Сущность, характерные черты современного менеджмента	1. Сущность и характерные черты современного менеджмента. 2. Современные подходы в менеджменте. 3. Учет особенностей российского менеджмента при использовании зарубежного опыта. Американский и японский менеджмент: преимущества и недостатки.	
	В том числе практических занятий	4
	Практическое занятие 2 «Знакомство с менеджментом». <u>Доклад «Этапы развития менеджмента в нашей стране» (ЛР 7, 8).</u>	2
	Практическое занятие 3. <u>Деловая игра «Потерпевшие кораблекрушение» (ЛР 10).</u> Выполнить тесты по разделу 1.	2
	Самостоятельная работа обучающихся. 1. Заполнение схемы «Менеджмент: цели, задачи, принципы». 2. <u>Эссе «Менеджмент в моей профессии» (ЛР 7).</u>	2
Раздел 2. Организация как система управления		10
Тема 2.1 Принципы построения организационной структуры управления	Содержание учебного материала	2
	1. Понятие «структура», «организационная структура». 2. Типы организационных структур. 3. Принципы формирования организационных структур.	
	Самостоятельная работа обучающихся. 1. Определение типа организационной структуры. 3. Составление примеров организационных структур предприятия.	2
Тема 2.2 Внутренняя и внешняя среда организации	Содержание учебного материала	4
	1. Понятие и сущность среды, внешняя и внутренняя среда. 2. Содержание внешней среды предприятия. Факторы косвенного воздействия. Факторы прямого воздействия. 3. Содержание внутренней среды предприятия. Люди, как внутренняя переменная. Внешняя среда организации.	
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие 4. <u>Деловая игра «Формирование модели организации» (ЛР 13, 15).</u>	2
	Практическое занятие 5. Выполнить тесты по разделу 2.	

	Самостоятельная работа обучающихся 1. Изображение схемы «внешняя и внутренняя среда организации». 2. Составление кроссворда «основные элементы внутренней и внешней среды организации».	2
Раздел 3. Функции менеджмента в рыночной экономике		16
Тема 3.1 Планирование и организация	Содержание учебного материала	2
	1. Роль планирования в организации. 2. Локальные принципы организации. 3. Виды планирования. 4. Методы планирования и разновидности планов. 5. Организация работы подразделения. 6. Делегирование полномочий и ответственности.	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>Доклад «Самоменеджмент и time-менеджмент: сходства и различия» (ЛР 7, 9).</i>	2
Тема 3.2 Мотивация и контроль	Содержание учебного материала	4
	1. Роль и значения мотивации в управлении. 2. Содержательные теории мотивации. 3. Процессуальные теории мотивации. 4. Понятие контроля и его основные типы. 5. Поведенческие аспекты контроля. 6. Характеристики эффективного контроля	
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие 6 «Планирование и организация, мотивация и контроль».	2
	Самостоятельная работа обучающихся	2
	1. Заполнение таблицы и указание пять наиболее важных мотиваторов. 2. <i>Доклад «Необходимость управленческого контроля» (ЛР 15).</i>	
Тема 3.3 Цикл менеджмента	Содержание учебного материала	4
	1. Характеристика составляющих цикла менеджмента. 2. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие 7 «Анализ цикла менеджмента предприятия». <i>Дискуссия «Эффективность самоменеджмента и time-менеджмент» (ЛР 7, 9)</i>	2

	Самостоятельная работа обучающихся 1. Заполнение схемы «цикл менеджмента». 2. Описание функций управления, характеризующих предварительное, оперативное и заключительное управление.	2
Раздел 4. Методы и стили управления		8
Тема 4.1 Система методов управления	Содержание учебного материала 1. Понятие методов управления. 2. Группы методов управления. 3. Управление и типы характеров.	6
Тема 4.2. Стили управления	Содержание учебного материала 1. Стили управления и факторы его формирования. 2. Классификация стилей управления. 3. Виды и совместимость стилей.	
	В том числе практических занятий	4
	Практическое занятие 8 «Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 4».	2
	Практическое занятие 9. Выполнить тесты по разделам 3 и 4.	2
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Составление таблицы «Стили руководства» с указанием достоинства и недостатков каждого стиля управления. 2. Заполнение схемы «Методы управления».	2
Раздел 5. Процесс принятия и реализации управленческих решений		11
Тема 5.1 Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений	Содержание учебного материала 1. Сущность процесса принятия решений. 2. Типы решений. Классификация решений. 3. Требования, предъявляемые к решениям.	4
Тема 5.2 Этапы рационального решения проблем	Содержание учебного материала 1. Диагностика проблемы. 2. Определение альтернатив. 3. Методы оптимизации решений.	
	В том числе практических занятий	2

	Практическое занятие 10 «Этапы рационального решения проблем».	2
Тема 5.3 Методы принятия решений	Содержание учебного материала	4
	1. Платежная матрица. 2. Дерево решений.	
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие 11 «Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 5».	2
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Заполнение схемы «Цикл принятия решения». 2. Заполнение таблицы и оценка достоинств и недостатков различных подходов к принятию решений. 3. Формулировка возможных вариантов устранения одной из причин проблемы с помощью дерева решений.	3
Раздел 6. Коммуникации и деловое общение		24
Тема 6.1 Коммуникативность и общение в сфере управления	Содержание учебного материала	4
	1. Понятие общения и коммуникации. 2. Эффективная коммуникация. Коммуникации между уровнями и подразделениями. 3. Коммуникационный процесс. Межличностные коммуникации. 4. Функции и назначение управленческого общения. 5. Условия эффективного общения. Два закона управленческого общения. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных (аттракция). 6. Правила ведения бесед, совещаний. Планирование проведения данных мероприятий. 7. <u>Дискуссия «Абстрактные типы собеседников» (ЛР 7).</u>	
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие 12 «Коммуникативность и общение в сфере управления».	2
Тема 6.2 Принципы делового общения	Содержание учебного материала	8
	1. Деловое общение, его характеристика. 2. Виды и формы делового общения. 3. Этапы и фазы делового общения. 4. Факторы повышения эффективности делового общения. 5. Техника телефонных переговоров.	

	б. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.	
	В том числе практических занятий	6
	Практическое занятие 13 «Принципы делового общения».	2
	Практическое занятие 14 <u>Деловая игра «Советание» (ЛР 15).</u>	2
	Практическое занятие 15 Выполнить тесты по разделам 5 и 6.	2
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Рассмотрение цитат великих людей об общении. 2. Составление развернутого плана проведения переговоров. 3. Объяснение смысла пословиц о дружбе.	2
Тема 6.3 Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала	4
	1. Конфликт: понятие и причины. 2. Стресс. Предупреждение стрессовых ситуаций.	
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие 16 «Управление конфликтами и стрессами».	2
	Самостоятельная работа обучающихся Рассмотрение темы «Методы разрешения конфликтов», «Причины конфликтов в организации и его последствия».	6
Учебная практика		36
Виды работы:		
Тема 1 Планирование как функция управления.		6
Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Знакомство с программой практики. Оформление документации.		2
Планирование руководителем предприятия организации выполнения конкретного заказа: формирование исходных данных для выполнения заказа.		2
Планирование руководителем предприятия организации выполнения конкретного заказа: составление технологической карты (блок-схемы) для выполнения заказа.		2
Тема 2 Планирование затрат на подготовку оригинал-макета продукции.		6
Планирование затрат на подготовку оригинал-макета продукции: планирование затрат на содержание и обслуживание основных фондов.		2
Планирование затрат на подготовку оригинал-макета продукции: планирование трудовых затрат.		2

Планирование затрат на подготовку оригинал-макета продукции: планирование материальных и прочих затрат. Расчёт общей суммы затрат на подготовку оригинал-макета продукции.	2
Тема 3 Планирование затрат на печать всего тиража продукции.	12
Планирование затрат на печать всего тиража продукции: формирование исходных данных для печати всего тиража продукции. Расчёт затрат на изготовление печатных форм (при необходимости).	2
Планирование затрат на печать всего тиража продукции: планирование материальных затрат.	2
Планирование затрат на печать всего тиража продукции: планирование затрат на содержание и обслуживание основных фондов.	2
Планирование затрат на печать всего тиража продукции: планирование трудовых затрат.	2
Планирование затрат на печать всего тиража продукции: планирование прочих затрат.	2
Планирование затрат на печать всего тиража продукции: расчёт общей суммы затрат на печать всего тиража продукции.	2
Тема 4 Планирование основных экономических показателей выполнения конкретного заказа.	6
Планирование основных экономических показателей выполнения конкретного заказа: общая сумма затрат, себестоимость единицы продукции.	2
Планирование основных экономических показателей выполнения конкретного заказа: отпускная цена единицы продукции, прибыль от реализации всего объёма продукции, уровень рентабельности продукции.	2
Планирование основных экономических показателей выполнения конкретного заказа: точка безубыточности.	2
Тема 5 Контроль как функция управления.	6
Контроль как функция управления: организация процесса контроля на предприятии.	2
Контроль как функция управления: изучение основных требований ГОСТ в процессе контроля качества выполнения заказа.	4
Производственная практика Виды работы: 1. Знакомство с организацией. Анализ структуры управления, существующей на предприятии, разработка предложений по улучшению этой структуры. 2. Определение специфики деятельности организации, контингента обслуживания и наличия конкурентов. 3. Изучение должностных инструкций персонала организации. 4. Описание специфики различных видов деятельности менеджера в данном учреждении. 5. Разработка схемы делегирования полномочий дизайнером предприятия сотрудникам этого предприятия; определение порядка отчетности по выполняемым функциям; анализ качества выполнения делегированных функций; подготовка рекомендаций.	36

6. Анализ процесса коммуникации, существующего на предприятии, обоснование эффективности существующего коммуникационного процесса, или разработка предложений по его изменению.	
Всего	219

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет экономики и менеджмента, оснащенный оборудованием:

рабочие места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя.

компьютер;

проектор;

экран.

Оснащение базы практики осуществляется в соответствии с п 6.1.2.3 примерной программы по специальности. Производственная практика реализуется в организациях социально-экономического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональных областях: 10 Архитектура, проектирование, геодезия, топография и дизайн; 11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия; 21 Легкая и текстильная промышленность; 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, по согласованию с ФУМО, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469833>

2. Горленко, О. А. Управление персоналом: учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9457-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452929>

3.2.2. Основные электронные издания

1. Горленко, О. А. Управление персоналом: учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9457-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452929>

2. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469833>

3. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01594-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469678>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471003>

2. Образовательная платформа Юрайт: <https://urait.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Профессиональные компетенции		
ПК 4.1. Планировать работу коллектива	Обучающийся выполняет планирование работы коллектива исполнителей, принимает самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: <ul style="list-style-type: none"> - на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - защите курсового проекта; - при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю
ПК 4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	Обучающийся выполняет работу по составлению конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: <ul style="list-style-type: none"> - на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - защите курсового проекта; - при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю

ПК 4.3 Контролировать сроки и качество выполненных заданий	Обучающийся осуществляет контроль сроков и качества выполненных заданий	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - защите курсового проекта; - при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю
ПК 4.4. Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием	Обучающийся работает с коллективом исполнителей, принимает и сдаёт работы в соответствии с техническим заданием	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - защите курсового проекта; - при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю
Общие компетенции		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обучающийся распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части; определяет этапы решения задачи;	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях

	<p>составляет план действия; определяет необходимые ресурсы;</p> <p>реализует составленный план, оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Обучающийся определяет задачи для поиска информации;</p> <p>определяет необходимые источники информации;</p> <p>планирует процесс поиска;</p> <p>структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивает практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформляет результаты поиска</p>	<p>Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Обучающийся определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами,</p>	<p>Обучающийся демонстрирует знание психологических основ деятельности коллектива и особенностей личности;</p>	<p>Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях</p>

руководством, клиентами	демонстрирует умение организовывать работу коллектива, взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Обучающийся грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Обучающийся описывает значимость своей специальности; применяет стандарты антикоррупционного поведения	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Обучающийся соблюдает нормы экологической безопасности; определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 08. Использовать средства физической культуры для	Обучающийся использует физкультурно-оздоровительную	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения

<p>сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p>	<p>образовательной программы, на практических занятиях</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Обучающийся применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использует современное программное обеспечение</p>	<p>Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках</p>	<p>Обучающийся умеет пользоваться профессиональной документацией на государственном языке, понимает общий смысл документов на иностранном языке на базовые профессиональные темы</p>	<p>Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Обучающийся выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентует идею открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформляет бизнес-план; рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках</p>	<p>Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях</p>

	профессиональной деятельности; презентует бизнес-идею; определяет источники финансирования	
--	---	--